PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA ATENDER TEMPORARIAMENTE A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DE VAGA DISPONIBILIZADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NESTE MUNICÍPIO.

Pedro Paulo Pinto, Prefeito do Município de Delfinópolis - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissional, por prazo determinado, para atender a vacância de empregos públicos na área de Educação, **TORNA PÚBLICO** à realização deste **Processo Seletivo Simplificado**, caracterizado como de excepcional interesse público, para atendimento de serviços essenciais, nos termos do Inciso V, do Art. 202, da Lei Complementar n.º 033/2023, com fulcro art. 37, inciso IX, da Constituição da República, que será regulamentado pelas normas do presente instrumento e de seus anexos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O **Processo Seletivo Simplificado n.º 011/2026**, destinado a abertura de inscrições para a seleção de profissionais habilitados a vaga descrita no item 2, **será realizado em duas etapas, abaixo estabelecidas, de conformidade com o item 4, da Mediação MPT n.º 00216.2015.003/9 e TAC firmado com o MPE, em 16/12/2021:**

1.1.1 – 1.ª Etapa: Prova Escrita – de Caráter Eliminatório e Classificatório, a ser realizada no dia 01 de agosto de 2026, com início às 08h00min, com término previsto para as 11h00min, nas dependências da Escola Municipal Cônego Marinho, devendo o candidato apresentar-se com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de um documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

1.1.1.2 - O candidato não poderá acessar a sala de provas munido de quaisquer equipamentos eletrônicos ligados, devendo os mesmos serem desligados.

1.1.1.3 – A prova escrita a ser aplicada será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Matemática e 20 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; todas as questões possuirão (05) cinco alternativas e uma única opção correta.

1.1.1.4 - A cada questão será atribuído 01 (um) ponto;

1.1.1.5 - O candidato não poderá entregar o caderno de questões e o gabarito antes de decorrido 01h00min (uma hora) do início da prova.

1.1.1.6 - Terminada a prova e sendo a mesma entregue pelo candidato, o mesmo não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação da prova.

1.1.1.7 - O candidato poderá sair do local de provas portando o caderno de questões quando faltar o prazo de 01h00min (uma hora) para término da prova.

1.1.1.8 – Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total das questões da prova escrita.

1.1.1.9 – Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer à prova;
b) não entregar a folha de respostas (gabarito) devidamente preenchida e assinada; ou,
c) usar meios ilícitos para execução de provas.

1.1.1.10 – Caso seja anulada alguma questão da prova, esta será computada como acerto para todos os candidatos.

1.1.2 – 2.ª Etapa: Análise de Títulos – De Caráter Classificatório.

2 – DAS VAGAS

2.1 – Será ofertada uma vaga para CONTRATAÇÃO IMEDIATA, destinada a completar o quadro de profissionais da Rede Municipal de Ensino, deste Município, para o ano letivo de 2026, sendo:

2.1.1 – Para a Escola Municipal Cônego Marinho, na sede do Município.

DESCRIÇÃO DO EMPREGO	NR. VAGAS
Supervisor Educacional - Sede	**01**

2.2 – A lista dos classificados remanescente poderá ser utilizada caso sejam necessárias novas contratações ou substituição de outros profissionais dentro do município, ao longo da validade deste processo seletivo, nos casos de rescisão contratual, afastamentos por motivo de doença e de licenças temporárias.

3 – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, Decreto Federal n.º 5.296/2004 e na Súmula n.º 45/2011, da AGU.

3.2 – Fica assegurada a reserva de vagas às pessoas com deficiência em 10% (dez por cento) do número total de vagas deste Edital, com base na Lei Municipal n.º 1.202/94, observado o Art. IV da Lei Complementar n.º 033/2023.

3.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2 resulte em número fraciõnado, esse será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.4 – O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá optar por essa cota no momento da realização da inscrição e indicar o tipo de deficiência no requerimento de inscrição.

3.5 – O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção pública.

3.6 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer somente pelas vagas da ampla concorrência, o candidato que não apresentar o laudo médico ou que apresentá-lo com data maior de 90 (noventa) dias da data da inscrição, declarando sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID.

3.7 – Na classificação final, os candidatos que concorreram às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitados na seleção pública poderão figurar na lista específica das pessoas com deficiência e/ou na lista geral dos aprovados observados o quantitativo máximo de candidatos a classificar.

3.8 – Para candidatos com deficiência serão preenchidas pelos aprovados constantes na listagem específica de candidatos com deficiência, ainda que sua nota final seja menor do que a nota final do candidato da ampla concorrência, para a mesma área.

3.9 – A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro classificado na listagem específica de candidatos com deficiência neste processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga do Edital. Os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª, a 31ª vaga e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.

3.10 – As vagas reservadas para pessoas com deficiência, se não providas por falta de candidatos, por reprovação ou por falta de comprovação da deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.11 – Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga para pessoas com deficiência aos candidatos que não declararem a sua condição no requerimento de inscrição deste processo seletivo simplificado.

4 – DO VENCIMENTO MENSAL

4.1 – O valor do salário base do emprego de Professor de Educação Infantil é de R$ 4.341,88 (quatro mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta e oito centavos), incidindo sobre este valor os adicionais e descontos devidos por lei.

5 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 – O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, **e a vigência da contratação dar-se-á pelo prazo de até 06 (seis) meses, em caráter excepcional,** podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos do Artigo 202 da Lei Complementar n.º 033/2023, combinado com suas posteriores alterações.

6 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:
I) A pedido do contratado;
II) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
III) Insuficiência de desempenho, apurada em relatório circunstanciado emitido pela Secretaria correspondente;
IV) Automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital e/ou no instrumento de contrato;

V) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública; e,
VI) Após a homologação de um novo Concurso Público.

7 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 – São requisitos para inscrição:
a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro; e,
b) Ter 18 (dezoito) anos completos, até a data de inscrição.

7.2 – Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.delfinopolis.mg.gov.br e no mural de avisos da Prefeitura de Delfinópolis.

7.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

7.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

7.5 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8 – DAS INSCRIÇÕES

8.1 – As inscrições serão gratuitas e **somente poderão ser realizadas via internet, através do link:** https://forms.gle/Go1MMjD6wfu36FjJ7

8.2 – **As inscrições poderão ser realizadas a partir das 07h00min do dia 22/07/2026 e encerrará às 07h00min do dia 27/07/2026.**

8.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.

8.4 – Para efetuar a inscrição, os candidatos deverão preencher todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

8.5 – A ausência de qualquer informação prevista no formulário de inscrição inviabilizará a efetividade do documento e acarretará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8.6 – Não se admitirá o envio de documentos para inscrições por fax ou qualquer outro meio que não seja via internet.

8.7 – Não se admitirá a juntada de quaisquer informações em fases posteriores à postulação da inscrição pelo candidato.

9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em duas etapas: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório e de análise de títulos, de caráter classificatório.

9.1.1 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) na etapa mencionada no Item 1.1, deste edital.

9.2 – Encerrado o período das inscrições, as informações preenchidas pelos candidatos serão submetidas à avaliação, com a finalidade de verificar se as informações básicas foram informadas corretamente.

9.2.1 – Os candidatos habilitados para a prova escrita serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município (Quadro de Avisos) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

9.3 - Em seguida, realizar-se-á a prova escrita, somente para os candidatos cujas inscrições forem deferidas.

9.4 – Será indeferida a inscrição do candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no Formulário/Ficha de Inscrição.

9.5 – As provas serão aplicadas pelos membros da Comissão, com o máximo de participantes permitidos por sala de aula, respeitando o espaçamento entre os candidatos, devendo esta Administração disponibilizar quantos membros forem necessários, visando à preservação da saúde dos membros da Comissão e dos participantes.

9.6 – O gabarito com as respostas das questões será publicado na página oficial do Município (www.delfinopolis.mg.gov.br) em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do encerramento da prova objetiva.

10 – DA ANÁLISE DE TÍTULOS

10.1 – A análise de títulos consistirá da avaliação de documentos qualificatórios, que deverão seguir os critérios de pontuação conforme especificação mencionada no Anexo II.

10.2 – As cópias dos títulos, para efeito de pontuação, deverão ser entregues ao fiscal da sala de aula, no ato de identificação para a realização da prova objetiva, em envelope lacrado.

10.3 – Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, análise esta que será utilizada para a classificação dos aprovados.

10.4 – Após a análise de títulos, será divulgada a classificação dos candidatos aprovados.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1 – O resultado final consistirá na soma da pontuação obtida pelo candidato na prova escrita e da avaliação dos títulos.

11.3 – Ocorrendo empate no resultado final, terá como critério de desempate:

I – Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003;
II – O candidato que tiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; ou,
III – O candidato que tiver a maior idade, considerando ano, mês e dia, caso haja empate no item anterior.

11.4 – O resultado será publicado no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – O candidato poderá interpor recurso administrativo contra qualquer etapa do presente certame, devendo este ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1.º dia útil subsequente ao dia da publicação, protocolizando-o na Divisão de Secretaria da Prefeitura, localizada na Praça Manoel Leite Lemos, n.º 115 - Centro, no horário das 07h00min às 16h00min.

12.2 – As etapas constantes deste Processo Seletivo Simplificado são:
12.2.1 – Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
12.2.2 – Convocação para a realização da prova objetiva;
12.2.3 – Aplicação da prova objetiva e disponibilização do Gabarito; e,
12.2.4 – Disponibilização das notas e classificação do candidato.

12.3 – A decisão do recurso será publicada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data final do prazo de sua interposição no átrio do Paço Municipal da Prefeitura de Delfinópolis/MG e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, como resultado final.

12.4 – O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.
12.4.1 – Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

12.5 – É vedada à interposição de recurso por fax, e-mail, telefone ou via postal, salvo se o(a) candidato(a) venha a ser notificado(a) por sintomas gripais ou por ter testado positivo para o vírus da COVID-19.
12.5.1 – Na impossibilidade de comparecimento presencial, nos termos do caput deste item, o(a) candidato(a) deverá enviar seu recurso através do e-mail secretaria@delfinopolis.mg.gov.br.

12.6 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

12.7 – Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

13.1 – Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeito Municipal.
13.1.1 - O resultado e a classificação final serão publicados no mural de Publicação desta Prefeitura (Diário Oficial do Município) e no site www.delfinopolis.mg.gov.br.

13.2 – O candidato aprovado será convocado por meio de correspondência (via e-mail) ou por telefone (através de mensagem pelo WhatsApp), cadastrados na ficha de inscrição, sendo que o contato através de quaisquer outros meios constitui em mera faculdade da Administração Pública.

13.4 – O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação, para comparecer à Prefeitura Municipal (Paço Municipal), no Setor de Recursos Humanos, a fim de demonstrar o interesse na formalização de sua contratação.

13.4.1 – O prazo acima mencionado iniciará sua contagem a partir da data de recebimento da convocação (via correspondência) ou da data e hora da visualização da mensagem (via WhatsApp).

13.5 – A documentação necessária para a admissão será solicitada pela Divisão de Pessoal, após o recebimento da convocação e aceite do candidato.

13.5.1 – O prazo para a realização dos exames e entrega de todos os documentos solicitados conforme item 13.5 deverão ser entre no máximo em 15 (quinze) dias, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.

13.6 – Caso o candidato classificado seja declarado como desistente, o candidato classificado na ordem subsequente será imediatamente convocado.

14 - DO REGIME JURÍDICO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 – O regime jurídico será de contratação temporária por excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar n.º 033/2023 – Regime Estatutário.

15 – DA LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

15.1 – O contratado deverá executar as atividades funcionais do cargo no local determinado conforme item 2 deste Edital. Não serão concedidos benefícios tais como: moradia, transporte e alimentação ao contratado.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – O candidato que não preencher corretamente as informações solicitadas no formulário de inscrição ficará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

16.2 – A aplicação da prova escrita, bem como sua correção será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designada através da **Portaria n.º 230/2026**.

16.3 – A avaliação dos títulos e suas pontuações serão realizadas pela Comissão mencionada no item anterior.

16.4 – **Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação da prova e resultado final do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.**

16.5 – Todas as publicações, convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgados no mural de publicação da Prefeitura e no site www.delfinopolis.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

16.6 – Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo, inclusive gasto com cópias de edital, documentos pessoais e certificados, viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão a expensas do próprio candidato.

16.7 – O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Divisão de Pessoal da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

16.8 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

16.9 – Após o término deste Processo Seletivo Simplificado, toda a documentação será encaminhada para a Divisão de Pessoal para arquivo.

16.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por ato do Executivo Municipal mediante Portaria, sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e do Controle Interno da Prefeitura, sendo a primeira responsável pelos atos posteriores à homologação do procedimento, inclusive convocações e publicações.

Delfinópolis (MG), 21 de julho de 2026.

Pedro Paulo Pinto
PREFEITO DE DELFINÓPOLIS

Cinthia de Oliveira Barbosa
PROCURADOR GERAL
OAB/MG 124.910

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2026

ANEXO I

SUPERVISOR EDUCACIONAL (CBO/MTE 2394-30)
ESCOLA MUNICIPAL CÔNEGO MARINHO

Carga horária de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade Mínima Exigida: Curso superior – Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento com pós-graduação em Supervisão Escolar.

Atribuições do cargo: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/ instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações vinculadas; prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; colaborar na integração escola-família-comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica; assegurar a eficiência da ação definida no Planejamento Pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário das atividades estabelecidas; promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico; supervisionar os trabalhos, avaliações e estudos de recuperação; participar dos Conselhos de Classe; colaborar na organização do calendário escolar e do horário das aulas; elaborar e apresentar à Direção o plano de trabalho antes do início do ano letivo; considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas; participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, consequentemente, o seu fazer pedagógico; coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente; participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar do aluno; analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores; acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores; exercer outras atividades correlatas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2026

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DE TÍTULOS PARA OS EMPREGO DE SUPERVISOR EDUCACIONAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica atual. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Resolução de Problemas; Regra de três; Juros simples e compostos; Porcentagem; Sistema Métrico Decimal (Cálculo e Transformação de Medidas de: Comprimento, Capacidade, Superfície, Volume, Área das Figuras Geométricas Planas); Interpretação e Descrição de Algarismos Romanos (de 1 a 100).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Fundamentos da Educação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC), como documento orgânico de Carter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo das aprendizagens essenciais. Alfabetização, letramento e conhecimentos da língua Portuguesa; Construção da identidade, desenvolvimento, aprendizagem e autonomia da criança; Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais na educação; Legislação educacional brasileira, organização do ensino e políticas públicas para a Educação; O cuidar e o educar nos anos iniciais do ensino fundamental; Organização do trabalho pedagógica na Educação Básica; Projeto – político pedagógico, plano de ensino, plano de aula e a gestão da sala de aula; Relação Família e Escola; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Didática e organização do ensino; Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Projeto Político Pedagógico e o compromisso com a qualidade social do ensino; Lei n.° 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei n.° 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.° 10.639/2003 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007.

ANÁLISE DE TÍTULOS – PONTUAÇÃO (ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

1 - Cursos de Pós-graduação *Latu sensu ou Strictu sensu* reconhecidos pelo MEC, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, conforme abaixo:

1.1 - Curso de Especialização na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **01 (um) ponto** por certificado – com o máximo de **02 (dois) pontos.**

1.2 - Mestrado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **02 (dois) pontos** por certificado - com o máximo de **04 (quatro) pontos**.

1.3 - Doutorado na área inerente ao cargo pleiteado – número de pontos: **03 (três) pontos** por certificado - com o máximo de **06 (seis) pontos.**